

## **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zbyszczach**

**ogłasza nabór**

**na 1 wolne stanowisko urzędnicze**

**w Domu Pomocy Społecznej**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

**GŁÓWNY KSIĘGOWY – pełny wymiar czasu pracy**

2. Wymagania niezbędne:

- Jednolite ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe,
- Minimum 7 lat stażu pracy w tym co najmniej 4 letnie doświadczenie w prowadzeniu księgowości w samorządzie lub samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- Biegła znajomość przepisów dotyczących finansów i rachunkowości w jednostkach samorządu terytorialnego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego i ukończony 18 lat życia,
- Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia,
- Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- Umiejętność kierowania pracą zespołu, zdolności organizacyjne, kreatywność, systematyczność, dokładność, obowiązkowość, lojalność, uczciwość.

3. Wymagania dodatkowe:

- Otwartość na stosowanie nowych rozwiązań, zdolność analitycznego rozwiązywania problemów i wysokie umiejętności interpersonalne,
- Znajomość obsługi komputera.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie rachunkowości jednostki;
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

5. Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV),
- List motywacyjny,
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe.
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ewentualnie opinie, referencje.

**Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:**

Dom Pomocy Społecznej w Zbyszczach 33-318 Gródek n/Dunajcem Zbyszycze 12

lub składać osobiście w siedzibie DPS Zbyszycze 12 - Administracja **w terminie od 05.11.2009r. do 16.11.2009 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:**

**„Nabór na stanowisko urzędnicze – GŁÓWNY KSIĘGOWY– 1 osoba” do dnia 16.11.2009 r.**

Dokumenty, które wpłyną do DPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu /[www.starostwo.nowy-sacz.pl/](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie DPS Zbyszycze 12 - Administracja. Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)

